

PROJECTDEFINITIE: DE BASISCOMPONENTEN

1. Ontwerpopgave

Een korte en duidelijke omschrijving van de opdracht.

Trek de aandacht van ontwerpers door de meerwaarde van het project aan te tonen. De opdrachtomschrijving kan aangevuld worden met vragen aan de ontwerper.

Voorbeelden van vraagstellingen:

- › Hoe kunnen we de collectiepresentatie belevingsgerichter opstellen?
- › Hoe kunnen we ervoor zorgen dat onze depotruimte efficiënter wordt gebruikt?
- › Hoe kunnen we de routing en wayfinding van onze site verbeteren?

2. Kader waarbinnen gewerkt wordt

Dit helpt om het ruimere plaatje te overzien, wat de randelementen en voorwaarden zijn.

Wat kan dit zoal inhouden?

- › De missie en visie van de opdrachtgever of van het overkoepelend bestuur.
- › De aanleiding van de opdracht en het belang ervan vandaag en in de toekomst.
- › Een toelichting van het doelpubliek.

3. Ruimtelijke context van de site/het gebouw

Een plaatsaanduiding en eigenaarschap.

Wat kan dit zoal inhouden?

- › Een ruimtelijke situering van de site of van de te verbouwen ruimte(s).
- › De uitstraling van de plek.
- › De eigendomssituatie van de site en relevante omgevingsituatie.
- › Is het een beschermd monument?

4. Functioneel programma en eisen

Als opdrachtgever hebt u zelf al een aantal programmapunten en elementen voor ogen, maar u geeft ook aan de ontwerper voldoende creativiteit om met het programma en de eisen aan de slag te gaan.

Wat kan dit zoal inhouden?

- › Een omschrijving van een vast programma of product (met de nodige m², afmetingen, aantallen, afwerkingsgraad, materialen ...).
- › Een wenslijst.
- › Een samenvatting van de resultaten van het participatieproces.
- › De ambities (bv. m.b.t. duurzaamheid, toegankelijkheid, beleving ...).
- › Enkele richtlijnen (bv. m.b.t. huisstijl, beveiliging ...).
- › Een timing en budget.

5. Plan van aanpak

Hier geeft u het verloop en de omschrijving van het proces mee met de gewenste eindproducten.

Wat kan dit zoal inhouden?

- › Timing (specifieer).
- › Overlegmomenten: indien u wenst dat de ontwerper bij interne overlegmomenten (klankbordgroep, kerngroep) of een participatietraject ook aanwezig is, geeft u dat aan.
- › Verwacht eindresultaat van de opdracht: wat verwacht u precies? Een masterplan, voorontwerp, inrichtingsplan? Wat wordt ingediend en op welke schaal, visualisatie, kostenraming, retroplanning, etc.?
- › De contactpersoon.

EEN BIJDRAGE VAN
Monique Verelst

VERANTWOORDELIJKE UITGEVER
Olga van Oost, FARO. Vlaams
steunpunt voor cultureel erfgoed vzw,
Priemstraat 51, 1000 Brussel

Brussel, september 2020

ERFGOEDWIJZER

Deze bijdrage is een onderdeel van FARO's Erfgoedwijzer, een online platform boordevol praktijkkennis, kunde en inzichten over cultureel erfgoed. Tal van handige modules, praktische tools en tips bieden u informatie en inspiratie bij uw dagelijkse cultureel-erfgoedpraktijk.

Meer info: www.erfgoedwijzer.be



Dit werk is gelicenseerd onder een Creative Commons Naamsvermelding-NietCommercieel-GeenAfgeleideWerken 3.0 Unported licentie. Bezoek <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0> om een kopie te zien van de licentie.